

SKRIPSI MINOR

**PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT MODAL KERJA
PADA PD. BANK BPR ROKAN HILIR
KABUPATEN ROKAN HILIR**

Disusun dan Diajukan sebagai Salah Satu Syarat Menyelesaikan Tugas-Tugas
Akademik dan Memperoleh Gelar Ahli Madya



OLEH :

SRI HANDAYANI

NIM : 00774000435

**PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
PEKANBARU**

2010

ABSTRAK

PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT MODAL KERJA PADA PD. BANK BPR ROKAN HILIR KABUPATEN ROKAN HILIR

OLEH

Sri Handayani
NIM. 00774000435

PD. Bank Bpr Rokan Hilir adalah suatu badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak yang ada di Kabupaten Rokan Hilir, Wilayah kerja PD. Bank Bpr Rokan Hilir adalah seluruh Kecamatan di Kabupaten Rokan Hilir. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana prosedur pemberian kredit modal kerja pada PD. Bank Bpr Rokan Hilir dan Strategi apa saja yang diambil oleh PD. Bank BPR Rokan Hilir dalam penanganan kredit bermasalah (macet).

Analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif yaitu data yang dikelompokkan dan disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang relevan dan berhubungan dengan masalah yang dibahas untuk diambil suatu kesimpulan.

Dari penelitian yang penulis lakukan pada PD. Bank Bpr Rokan Hilir terdapat beberapa tahapan dalam pemberian kredit modal kerja diantaranya adalah: pengajuan permohonan kredit modal kerja, wawancara, on the spot, penganalisaan kredit, keputusan kredit, penanda tangan akad kredit, penyaluran/dana, penyebab kredit bermasalah pada PD. Bank Bpr Rokan Hilir disebabkan oleh debitur karena debitur menyalahgunakan kredit yang digunakan, Debitur kurang mampu dalam mengelola kegiatan usaha yang ditunjang dengan kredit yang diberikan oleh bank, Terdapat pula debitur yang tidak beriktikad baik terhadap kredit yang diberikan oleh bank. karena bencana alam, gagal panen bagi petani dan kurangnya pengawasan dari pihak bank, penanganan terhadap kredit bermasalahnya diantaranya: Memberikan keringanan bunga, Merubah atau memperbaharui syarat-syarat perjanjian kredit, Memperpanjang jangka waktu kredit, memperbaiki pinjaman, menjual agunan dan jaminan, diselesaikan secara hukum.

Untuk itu, diharapkan PD. Bank BPR Rokan Hilir agar lebih meningkatkan pengawasan terhadap kredit yang telah diberikan dan kualitas pelayanan agar nasabah lebih loyal agar terhindar dari kredit bermasalah.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
ABSTRAK	viii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah	7
C. Tujuan dan Manfaat Laporan	7
D. Metode Penelitian	8
E. Sistematika Penulisan	10

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berdiri PD. BPR Rokan Hilir.....	11
B. Aktivitas Perusahaan.....	13
C. Struktur Organisasi PD. Bank BPR Rokan Hilir	14

BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

1. Tinjauan Teori

A. Pengertian Prosedur	23
B. Pengertian Kredit	23
C. Pengertian Modal Kerja	24
D. Pengertian Kredit Modal Kerja	24
E. Jenis-Jenis Kredit	24
F. Unsur-Unsur Kredit	27
G. Tujuan dan Fungsi Kredit	29
H. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit	31
I. Prosedur dalam Pemberian Kredit	35
J. Pengertian Bank	39
K. Pengertian Bank Perkreditan Rakyat	40

L.	Pencatatan akuntansi pemberian kredit.....	40
M.	Kredit Bermasalah/ Macet	41
N.	Penyelesaian dan Penyelamatan kredit Macet	42
O.	Teori Kredit Menurut Islam	45

2. Tinjauan Praktek

A.	Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja pada PD Bank BPR Rokan Hilir	46
B.	Penyebab kredit Bermasah Pada PD Bank BPR Rokan Hilir.....	50
C.	Penyelesaian Kredit Bermasalah	51
D.	Pencatatan Akuntansi Pemberian Kredit.....	53

BAB IV PENUTUP

A.	Kesimpulan	56
B.	Saran	57

DAFTAR PUSTAKA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Manusia adalah makhluk yang selalu melakukan kegiatan ekonomi, yaitu selalu berusaha memenuhi kebutuhannya. Kegiatan usaha sesuai dengan dinamikanya akan selalu meningkat, tetapi peningkatan usaha tidaklah selalu diimbangi dengan peningkatan kemampuan. Dengan demikian, manusia selalu berusaha dengan segala daya untuk memenuhi kekurangmampuannya yang berhubungan dengan manusia lain yang mempunyai kemampuan. Oleh karena itu, pengusaha akan selalu berhubungan dengan bank untuk memperoleh bantuan permodalan guna peningkatan usahanya.

Sejak dahulu sampai sekarang ini, peranan bank dalam memajukan perekonomian suatu negara sangatlah besar. Hampir semua sektor yang berhubungan dengan berbagai kegiatan keuangan selalu membutuhkan jasa bank. Oleh karena itu, saat ini dan masa yang akan datang setiap negara dan individu tidak akan lepas dari dunia perbankan, jika hendak menjalankan aktivitas keuangan, baik perorangan maupun lembaga, baik sosial atau perusahaan.

Begitu pentingnya kedudukan lembaga keuangan perbankan, maka pemerintah menyusun suatu Undang-Undang yang mengatur lembaga perbankan yaitu Undang – Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang–Undang Nomor 10 Tahun 1998:

1. Perbankan adalah segala sesuatu yang menyangkut tentang bank, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usahanya.
2. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.
3. Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
4. Bank perkreditan rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya telah memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Dalam prakteknya bank juga memiliki fungsi sebagai lembaga perantara keuangan antara masyarakat yang kelebihan dana dengan masyarakat yang kekurangan dana. Masyarakat kelebihan dana maksudnya adalah masyarakat yang memiliki dana yang berlebih kemudian di simpan di bank. Penyimpanan uang di bank di samping aman juga menghasilkan bunga dari uang yang di simpannya. Oleh bank dana simpanan masyarakat ini di salurkan kembali kepada masyarakat yang kekurangan dana (membutuhkan dana).

Bagi masyarakat yang kekurangan dana atau membutuhkan dana dalam rangka membiayai suatu usaha atau kebutuhan rumah tangga mereka dapat menggunakan pinjaman dalam bentuk kredit.

Kredit adalah penyerahan barang, jasa, atau uang dari satu pihak (kreditor /atau pemberi pinjaman) atas dasar kepercayaan kepada pihak lain (nasabah atau pengutang/borrower) dengan janji membayar dari penerimaan kredit kepada pemberi kredit pada tanggal yang telah di sepakati kedua belah pihak.

Penyerahan nilai ekonomi yang sekarang atas kepercayaan dengan harapan mendapatkan kembali suatu nilai ekonomi yang sama dikemudian hari, mengingat penyaluran kredit ini tergolong aktiva produktif atau tingkat penerimaannya tinggi, maka sebagai konsekuensinya penyaluran kredit juga mengandung resiko yang relatif lebih tinggi dari pada aktiva lain.

Kredit yang akan diberikan oleh suatu lembaga keuangan didasarkan atas kepercayaan lembaga keuangan terhadap debitur (Nasabah), ini berarti suatu lembaga keuangan baru akan memberikan pinjaman jika suatu lembaga keuangan telah sangat yakin si debitur akan mengembalikan pinjaman yang diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat yang disepakati, tanpa keyakinan tersebut suatu lembaga keuangan tidak akan berani memberikan pinjaman kepada debitur yang membutuhkan.

Bank adalah suatu badan usaha bertujuan membantu perekonomian masyarakat selain itu bank juga mencari keuntungan, bank memberikan pelayanan untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan nasabah, agar nasabah tetap loyal maka bank harus menjaga citra bank dan image terutama nama baik bank itu sendiri.

PD. Bank BPR Rokan Hilir merupakan peningkatan status Badan Kredit Kecamatan (BKK) Kubu, surat keputusan Gubernur No. KPTS. 669/XI/1996 Tanggal 20 Nopember 1986 tentang Badan Kredit Kecamatan Kubu.

Dengan adanya deregulasi perbankan yang dikenal dengan paket kebijaksanaan perbankan maka BKK Kubu dipersiapkan untuk menjadi BPR Kubu dengan izin Mentri keuangan dan rekomendasi Bank Indonesia dan surat keputusan Bupati kepala Daerah tingkat II Bengkalis status BKK Kubu berubah menjadi PD. Bank BPR Kubu.

Atas kesepakatan antara dua Kabupaten, Kabupaten Bengkalis dan Kabupaten Rokan Hilir pada Tanggal 22 Agustus 2003 maka PD. Bank BPR Kubu yang dulu berada dalam Kabupaten Bengkalis maka PD. Bank BPR Kubu berada di Kabupaten Rokan Hilir. Dalam perkembangannya PD. Bank BPR Kubu tetap berjalan dan berbagai kebijakan ekstren menyangkut PD. Bank BPR Kubu dari pemegang saham terus bergulir yaitu berkaitan dengan terbitnya Perda No 2 Tahun 2007 berdasarkan perda pemerintah Kabupaten Rokan Hilir tersebut dengan izin Bank Indonesia cabang Pekanbaru maka PD. Bank BPR Kubu berubah nama menjadi PD. Bank BPR Rokan Hilir.

Perkembangan Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Rokan Hilir tidak terlepas dari bimbingan modal dari pemerintah Kabupaten Rokan Hilir dan Bank Riau.

PD. Bank Bpr Rokan Hilir kantor pusat Bagansiapiapi sampai saat ini telah menyalurkan kredit yang terdiri dari kredit modal kerja dan kredit komsumtif yang disalurkan untuk membantu mendorong pertumbuhan dan pemerataan

ekonomi kerakyatan, pembangunan, serta sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah (PAD) serta meningkatkan taraf hidup rakyat.

Dalam pemberian kredit (penyaluran kredit) kepada penerima kredit (debitur) atau dalam hal ini adalah nasabah. Bank PD. BPR Rokan Hilir selaku kreditur harus benar-benar menganalisa calon debitur baik secara interen maupun secara eksteren agar menghindari resiko yang lebih besar dikemudian hari. Dalam hal ini debitur harus memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh kreditur dalam memperoleh pinjaman. Adapun syarat-syarat tersebut antara lain:

1. Untuk para debitur harus mencantumkan lampiran-lampiran yang diperlukan seperti:
 - a. Photo copy KTP pemohon.
 - b. Photo copy kartu keluarga.
 - c. Photo copy akte pendirian dan akte perubahan anggaran dasar jika ini berbentuk perusahaan.
 - d. Photo copy legalitas atau surat izin usaha.
2. Para debitur harus membuat surat permohonan kepada pemberi kredit.
3. Mempunyai jaminan atau agunan, yang mana jaminan tersebut mempunyai nilai yang melebihi plafon kredit yang diambilnya.

Sebelum pinjaman dana tersebut diberikan kepada nasabah, masing-masing pihak (pihak bank dengan nasabah peminjam) telah mufakat untuk mengadakan perjanjian yang tertuang dalam perjanjian kredit. Salah satu point dalam perjanjian tersebut yaitu suku bunga pinjaman penerima kredit wajib membayar kepada bank, pokok pinjaman ditambah dengan bunga kredit ditambah tabungan

beku untuk bulan pertama pembayaran, bulan kedua pembayaran sebesar pokok pinjaman di tambah bunga.

Prosedur pemberian kredit yang sehat dan benar adalah upaya bank dalam mengurangi resiko dalam pemberian kredit, yang di mulai dengan tahapan analisa pemberian kredit yang meliputi beberapa tahap sehingga mengeluarkan keputusan kredit yang didasarkan pada hasil analisa yang dilakukan.

Secara umum prosedur pemberian kredit oleh calon debitur tidak jauh berbeda dengan bank yang lain sebagai berikut:

1. Pengajuan berkas permohonan.
2. Pengumpulan informasi (data–data calon penerima kredit).
3. Analisis yuridis.
4. langkah penanganan kredit bermasalah.

Dalam pemberian kredit, pasti ada kredit yang bermasalah, kredit bermasalah adalah suatu keadaan dimana seorang nasabah tidak mampu membayar lunas kredit bank tepat pada waktunya.

Pada masa krisis keuangan global sekarang ini banyak usaha baik bank maupun perusahaan–perusahaan yang mengalami kepailitan atau dilikuidasi. Hal ini dipengaruhi banyak hutang dari bank–bank dan hilangnya kepercayaan nasabah terhadap bank. Namun hal ini tidak terjadi pada PD. Bank BPR Rokan Hilir di sebabkan oleh:

1. PD. Bank BPR Rokan Hilir tetap menjaga eksistensinya dan tetap menerapkan peraturan yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia (BI).
2. Mempunyai letak yang strategis.

3. Tetap mempertahankan image yang baik pada nasabah.
4. Menanamkan tingkat kepercayaan dalam menjaga stabilitas perusahaan.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut terhadap prosedur pemberian kredit modal kerja pada PD. Bank BPR Rokan Hilir dan menuangkannya dalam bentuk laporan praktek kerja lapangan dengan judul “ **PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT MODAL KERJA PADA PD. BANK BPR ROKAN HILIR KABUPATEN ROKAN HILIR**”.

B. Perumusan Masalah

1. Bagaimanakah prosedur pemberian kredit modal kerja pada PD. Bank BPR Rokan Hilir ?
2. Strategi apa saja yang diambil oleh PD. Bank BPR Rokan Hilir dalam penanganan kredit bermasalah (macet)?

C. Tujuan dan Manfaat Laporan

Tujuan penelitian

1. Dapat menambah wawasan pengetahuan bagi penulis tentang prosedur pemberian kredit pada suatu bank.
2. Untuk mengetahui bagaimana prosedur pemberian kredit modal kerja pada PD. Bank BPR Rokan Hilir
3. Untuk mengetahui langkah–langkah apa saja yang diambil oleh pihak PD. BANK BPR Rokan Hilir dalam penanganan kredit masalah (macet)

Adapun manfaat penelitian:

1. Sebagai bahan informasi bagi pihak yang membutuhkan
2. Dapat dijadikan referensi bagi peneliti lain yang akan meneliti hal yang sama di masa akan datang.
3. Sebagai syarat yang harus dipenuhi guna menamatkan pendidikan Diploma Tiga pada Program D. III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

D. Metode Penelitian

1. Lokasi penelitian

Penelitian ini dilakukan selama penulis magang yaitu pada Tanggal 6 Juli 2009 sampai 28 Agustus 2009 dengan objek penelitiannya yaitu PD. Bank BPR Rokan Hilir yang terletak di Jalan Peniagaan No 9 Bagansiapiapi Kabupaten Rokan Hilir.

2. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah:

- a. Data primer, yaitu data mentah yang diperoleh dalam bentuk yang belum jadi dan masih memerlukan adanya pengolahan yang diperoleh penelitian melalui wawancara langsung dengan staf perusahaan yang berwenang.
- b. Data Sekunder, yaitu data-data yang diperoleh dalam bentuk yang telah jadi, yaitu jenis kredit yang diberikan, prosedur pemberian kredit, struktur organisasi, dan sejarah singkat perusahaan.

3. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang diambil melalui:

- a. Observasi (pengamatan), yaitu metode pengumpulan data yang diperoleh dengan melakukan pengamatan langsung dilapangan terhadap objek penelitian untuk mendapatkan gambaran secara umum langsung tentang kegiatan–kegiatan yang akan di teliti.
- b. Wawancara, yaitu dengan mengadakan wawancara dengan karyawan dan pihak manajemen Bank PD. BPR Rokan Hilir yang berkaitan langsung dengan penulisan ini.
- c. Studi dokumen, yaitu pengumpulan data melalui dukomen atau arsip yang ada pada objek penelitian serta meliputi sejarah berdirinya perusahaan, struktur organisasi, dan data lain yang disajikan perusahaan.

4. Analisis data

Dalam menganalisis data, penulis menggunakan metode deskriptif yaitu menggambarkan situasi, kondisi dengan cara membahas data–data dan informasi yang diperoleh dengan menghubungkan dengan teori–teori yang ada.

E. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan yang digunakan dalam skripsi ini adalah sebagai berikut:

BAB I: PENDAHULUAN

Pada bab ini mengemukakan latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan manfaat laporan, metode penelitian, sistematika penulisan.

BAB II: GAMBARAN UMUM

Bab ini berisikan tentang sejarah singkat perusahaan, struktur perusahaan, kegiatan perusahaan.

BAB III: TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

Bab ini menguraikan pengertian Bank, pengertian BPR, pengertian Kredit, kebijakan kredit dan penyelesaian kredit bermasalah.

BAB IV: PENUTUP

Pada bab ini merupakan bab yang terakhir dimana penulis akan mengambil kesimpulan dan memberikan saran-saran yang mungkin akan bermanfaat.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berdiri PD. Bank BPR Rokan Hilir

Bank PD. BPR Rokan Hilir yang sebelumnya sebuah wadah keuangan dalam skala supermini yaitu Badan Kredit Kecamatan (BKK) Kubu. BKK Kubu berdiri berdasarkan surat keputusan Gubenur kepala daerah tingkat 1 Riau No. KPTS. 669/XI/1996 Tanggal 20 November 1986. Pengukuhan BKK Kubu menjadi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kubu Kabupaten daerah Tingkat II Bengkalis berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkalis Nomor 21 tahun 1996, surat Bank Indonesia No. 30/98/DIR/UBPR/Rahasia Tanggal 12 Januari 1998 dalam pertimbangannya, bahwa PD. BPR telah memenuhi syarat untuk mendapat izin usaha sebagai BPR.

Berdasarkan hal tersebut diatas dan sesuai dengan surat permohonan izin usaha dalam rangka pengukuhan menjadi BPR dari pimpinan BKK Kubu No. 017/BKK-KUBU/1997 dan No. 21/BKK-KB/1997 masing-masing Tanggal 11 Oktober 1997 dan 8 Desember 1997 yang diketahui oleh Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bengkalis, maka Menteri keuangan Republik Indonesia dengan keputusan No. KEP.066/KM.17/1998 Tanggal 18 Februari 1998, telah memutuskan untuk memberikan izin usaha sebagai BPR kepada PD. Bank BPR Kubu Kabupaten daerah Tingkat II Bengkalis, dengan tempat kedudukan di Kecamatan Kubu. Ketetapan pemberian izin dimaksudkan berlaku sejak Tanggal 18 Februari 1998.

Kabupaten Rokan Hilir merupakan salah satu kabupaten hasil pemekaran wilayah Kabupaten Bengkalis, yang terbentuk berdasarkan UU No. 53 tahun 1999. Dengan terbentuknya Kabupaten Rokan Hilir, maka diadakan kesepakatan antara pemerintah Kabupaten Bengkalis dan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir yang tertuang dalam nota kesepakatan No. 180/HK/2003 dan 06/HK/2003 Tanggal 22 Agustus 2003 tentang penyerahan Asset dan kepemilikan PD. BPR Kubu dari Pemerintahan Kabupaten Bengkalis kepada Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir. Nota kesepakatan dimaksud telah mendapat persetujuan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Rokan Hilir sesuai dengan surat No. 500/EKBANG/2003/303 Tanggal 24 Oktober 2003 tentang penetapan Kepemilikan Perusahaan Daerah Bank Perkreditann Rakyat (BPR) Kubu menjadi milik Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.

Bank Indonesia dengan surat No. 5/133/DPBPR/IDBPR/pbr Tanggal 6 November 2003 tentang kepemilikan PD. BPR Kubu telah memberikan persetujuan tentang penyerahan asset dan kepemilikan untuk melengkapi persyaratan pengalihan kepemilikan dan Asset Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir telah mengeluarkan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir No. 18 Tahun 2004 Tanggal 29 Juni 2004 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kubu berubah menjadi PD. Bank BPR Rokan Hilir namun PERDA tersebut belum mendapat persetujuan karena dilakukan penyempurnaan lebih lanjut. Berdasarkan surat Bank Indonesia pada Tanggal 01 September 2008 No.10/193/DKBU/IDAd/pbr, perihal persetujuan izin efektif pemindahan alamat kantor pusat dan pemindahan kantor Cabang PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan

Hilir. Alamat kantor pusat PD Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir sekarang di Jalan perniagaan No. 09 Bagansiapiapi dan Kantor Cabang PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir beralamat di Jalan Raya Simpang Pelita Kubu pemindahan kantor pusat PD Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir mendapatkan persetujuan oleh Bupati Rokan Hilir.

B. Aktivitas Perusahaan

PD Bank perkreditan Rakyat Rokan Hilir adalah salah satu perusahaan yang bergerak dibidang keuangan, yaitu menghimpun dana masyarakat dengan tabungan dan deposito kemudian menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit. Adapun tugas pokok dari BPR Perkreditan Rakyat Rokan Hilir untuk mengembangkan perekonomian daerah dengan membantu menyediakan sumber pembiayaan bagi usaha-usaha ekonomi lemah dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat. Kemudian dalam melaksanakan fungsinya Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hillir melakukan kegiatan antara lain:

- a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan dan deposito berjangka.
- b. Melaksanakan pembinaan dan pembiayaan usaha khususnya bagi golongan ekonomi lemah.
- c. Melaksanakan pengembangan usaha dalam bidang fasilitas perkreditan untuk meningkatkan kehidupan khususnya bagi golongan ekonomi lemah.
- d. Melakukan kerjasama antar bank dan lembaga keuangan lainnya.

- e. Menjalankan usaha-usaha perbankan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

C. Struktur Organisasi PD. Bank BPR Rokan Hilir

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Rapat umum pemegang saham dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun.

2. Dewan Pengawas

Dewan pengawas pada PD. Bank BPR Rokan Hilir secara garis besarnya mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Melakukan pengawasan atau pengurusan Bank Perkreditan Rokan Hilir yang dilakukan oleh direksi.
- b. Dewan komisaris berhak meminta diadakan rapat jika di anggap perlu.
- c. Berhak meminta atau menerima buku-buku, surat-surat, bukti-bukti dan mencocokkan keadaan uang kas serta dapat mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh direksi.
- d. Mengawasi pelaksanaan pemberian kredit dan juga berhak meminta penjelasan atau pertanggungjawaban direksi bilamana terjadi penyimpangan dari rencana yang telah ditetapkan.

3. Direksi

Mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas dalam mencapai maksud dan tujuan untuk kepentingan bank.

- b. Wajib menjalankan tugas sebaik mungkin dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan angsuran dasar bank.
 - c. Mengadakan rapat setiap waktu bilamana dipandang perlu oleh seseorang atau lebih anggota direksi atau anggota dewan komisaris.
 - d. Mengupayakan pemberian kredit yang berkualitas tinggi.
 - e. Mengupayakan pemasukan sumber dana dalam bentuk tabungan maupun deposito berjangka yang tertuang dalam rencana kerja.
4. Satuan Pengawasan Intern
- a. Bagian SPI di pimpin seseorang kepala bagian dan di bantu oleh auditor dan pelaksanaan SPI.
 - b. Satuan pengawasan intern mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern sebagai dasar kegiatan operasional bank yang sehat dan aman.
 - c. SPI membantu direksi menjaga asset bank, menjamin tersedianya laporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya, meningkatkan kepatuhan bank terhadap ketentuan dan UU yang berlaku serta mengurangi resiko terjadinya kerugian, penyimpanan dan pelanggaran berdasarkan aspek kehati-hatian.
 - d. Menyelenggarakan audit intern yang aktif dan menyeluruh terhadap pelaksanaan operasional bank.
 - e. Melaksanakan proses audit secara efektif dan efisien.
 - f. Menyampaikan laporan hasil audit kepada direktur utama.
 - g. Melakukan administrasi dan pengarsipan pada bagian satuan pengawasan intern.

- h. Melakukan pemeriksaan voucher pada saat pemeriksaan bersama auditor.
- i. Mempersiapkan kelengkapan data untuk pemeriksaan intern.

5. Bagian Dana

5.1. Kepala bagian dana mempunyai tugas dan pertanggung jawab sebagai berikut:

- a. Membuat perencanaan produk perbankan dan mengusulkan kepada direksi untuk memperoleh persetujuan.
- b. Mencari alternatif perolehan dana sebanyak-banyaknya.
- c. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada nasabah.
- d. Menandatangani surat sesuai dengan wewenang yang diberikan direksi.
- e. Mengkoordinasi dan mengawasi seluruh pekerjaan yang ada diseleksi.
- f. Mengusulkan dan memberikan atas masalah pekerjaan kepada direksi sesuai dengan batasan kewenangannya.
- g. Memeriksa atau meneliti laporan-laporan periodik, mingguan, bulanan, triwulan, semesteran, dan tahunan.

5.2. Pelaksanaan tabungan dan deposito mempunyai tugas yaitu:

- a. Memberikan informasi kepada nasabah atau kepada masyarakat yang membutuhkan informasi tentang tabungan, deposito serta produk bank lainnya.

- b. Menyampaikan syarat-syarat dan prosedur pembukaan rekening tabungan dan deposito baru serta mengarahkan nasabah dalam berhubungan dengan teller.
- c. Melayani nasabah dalam pembukaan rekening tabungan/deposito baru serta mengarahkan nasabah dalam berhubungan dengan teller.

5.3. Pelaksanaan teller mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Menerima setoran tunai dari nasabah.
- b. Mencocokkan uang yang diterima dengan jumlah yang tercantum dalam bukti setoran dan memberi paraf dan stempel.
- c. Membubuhkan stempel dan tanggal pada bukti setoran.
- d. Mencatat transaksi tunai pada buku mutasi harian kas.
- e. Memeriksa keaslian uang yang diterima tunai.
- f. Mensortir uang setelah tutup kas.
- g. Mempersiapkan buku pembukuan atas pengambilan dan penyetoran uang ke bank lain.
- h. Memelihara surat-surat atau dokumen lain yang berkaitan dengan fungsi dan tugasnya.
- i. Mempersiapkan uang yang dibayarkan setiap pemeriksaan.
- j. Mencatat semua transaksi semua pembayaran pada mutasi harian kas.
- k. Menyerahkan uang tunai pada waktu penarikan.
- l. Melaksanakan penyetoran uang ke bank lain sesuai perintah.
- m. Mengisi registrasi rincian uang kas.

6. Bagian Kredit

6.1. Kepala bagian kredit mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengarahan terhadap kegiatan dan pelaksanaan tugas di bawahnya.
- b. Mengajukan kepada direksi atau kepada yang berwenang untuk memutuskan kredit terhadap permohonan calon debitur.
- c. Mengambil keputusan terhadap permohonan kredit yang diajukan dalam batas wewenangnya.
- d. Mengawasi pelaksanaan penyaluran dana kredit.

6.2. Pelaksanaan pelayanan dan analisa kredit

- a. Melengkapi dokumentasi permohonan kredit yang baru serta membantu nasabah dalam melengkapi persyaratan kredit.
- b. Memberikan dan menyampaikan informasi-informasi tentang kebijakan manajemen yang diperlukan nasabah.
- c. Membimbing calon debitur untuk melengkapi persyaratan permohonan kredit.
- d. Melayani nasabah dalam proses pencairan kredit.
- e. Melayani nasabah yang akan melakukan perlunasan kredit atau penarikan jaminan kredit.
- f. Mencari calon debitur yang potensial.
- g. Melakukan kunjungan *on the spot* ketempat usaha, jaminan, dan tempat tinggal calon debitur.

- h. Bertanggung jawab atas penilaian terhadap jaminan kredit, perubahan-perubahan asset debitur secara kesinambungan.
- i. Menganalisa kelayakan nasabah dan jaminan berdasarkan atas pengajuan permohonan kredit.

6.3. Pelaksanaan penagihan kredit

- a. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap debitur yang sudah mendapatkan fasilitas kredit.
- b. Menginventarisir dan melaporkan serta berkonsultasi kepada kepala bagian kredit dan hal penanganan kredit bermasalah.
- c. Melakukan kegiatan untuk penyelesaian kredit bermasalah.
- d. Membuat laporan kunjungan terhadap debitur bermasalah.

7. Bagian Pembukuan

7.1. Kepala bagian pembukuan mempunyai tugas antara lain:

- a. Memonitor dan memastikan bahwa pembukuan bank telah menggambarkan kondisi bank sesungguhnya.
- b. Merencanakan dan mengusulkan kebijakkan-kebijakkan dan langkah-langkah strategis dalam bidang pembukuan kepada direksi untuk kelancaran operasional bank.
- c. Melakukan koordinasi pada tiap bagian yang berkaitan dengan bagian pembukuan.
- d. Membuat laporan evaluasi anggaran dan laporan tahunan.

7.2. Pelaksanaan pembukuan mempunyai tugas antara lain:

- a. Memposting setiap transaksi yang terjadi dan melakukan pengecekan pada tiap bagian yang berkaitan dengannya.
- b. Melakukan pemindahbukuan.
- c. Melakukan rekonsiliasi antar kantor.
- d. Melaksanakan pembukuan sesuai ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang berlaku.
- e. Menerima laporan dari bagian-bagian lainnya serta kantor cabang.
- f. Membuat neraca gabungan antar kantor.

7.3. Pelaksana anggaran dan laporan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Membuat laporan pembukuan.
- b. Membuat laporan perkembangan keuangan.
- c. Menyiapkan bahan-bahan laporan bulanan.
- d. Membuat laporan keuangan untuk keperluan laporan anggaran, laporan kepada pemilik bank, laporan kepada badan pengawas, serta pelaporan kepada Bank Indonesia setiap bulannya.

8. Bagian Umum

8.1. Kepala bagian umum bertugas sebagai berikut:

- a. Melakukan pengadaan peralatan barang untuk kegiatan operasional bank.
- b. Melakukan pemeliharaan barang-barang inventaris.
- c. Memantau persediaan barang dan melakukan penyusutan.

8.2. Pelaksana tata usaha mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan pemeliharaan barang-barang inventaris.
- b. Memantau personalia barang dan melakukan penyusutan.
- c. Menjalankan dan mengawasi pelaksanaan teknis operasional bank.

8.3. Pelaksanaan sumber daya manusia mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, dan kesejahteraan pegawai kepada kepala bagan umum personalia.
- b. Membuat daftar gaji serta tunjangan-tunjangan lainnya.
- c. Membuat perhitungan dan pelaporan pajak.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

1. Tinjauan Teori

A. Pengertian Prosedur

Prosedur adalah urutan pekerjaan yang harus dilakukan yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu atau lebih bagian organisasi untuk menjamin adanya penanganan yang seragam terhadap transaksi yang berulang-ulang.(N. Lapoliwa:2000:3)

B. Pengertian Kredit

Kredit berasal dari bahasa latin “*Credo*” yang berarti *percaya*. Perkataan *credo* berasal dari kombinasi perkataan sansekerta cred yang berarti kepercayaan (*trust*) dan perkataan latin *do*, yang berarti saya menaruh apabila kombinasi itu disatukan maka menjadi *credere* dan *creditum*, maksud dari pengertian diatas adalah si pemberi kredit percaya kepada si penerima kredit bahwa kredit yang disalurkanannya pasti akan dikembalikan sesuai perjanjian. Sedangkan bagi si penerima kredit berarti menerima kepercayaan, sehingga mempunyai kewajiban untuk membayar kembali pinjaman tersebut sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.(Rivai Veithzal:2006,3-4)

Kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus di bayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.(Melayu:2002;87)

Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, sesuai dengan kesepakatan antara pemberi pinjaman dan peminjam yang mewajibkan peminjam untuk membayar utangnya sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan.

C. Pengertian Modal Kerja

Menurut (Suhardjono:2002:287), modal kerja ialah sejumlah dana yang dipergunakan untuk membiayai operasional perusahaan mulai dari pengadaan bahan baku/bahan penolong/bahan setengah jadi, membiayai tenaga kerja dan biaya *overhead*, proses produksi barang sampai dengan barang tersebut dijual atau dengan kata lain sejumlah dana/kas yang tertanam dalam aktiva lancar yang dipergunakan untuk menjalankan aktivitas perusahaan.

D. Pengertian Kredit Modal Kerja

Kredit modal kerja yaitu kredit untuk modal yang digunakan untuk pembiayaan guna memenuhi kebutuhan: peningkatan produksi, baik secara kuantitatif, yaitu jumlah hasil produksi, maupun secara kualitatif, yaitu peningkatan kualitas atau mutu hasil produksi, dan untuk keperluan perdagangan atau peningkatan suatu barang. (Syafi'I Antonio, Muhammad:2001;160)

E. Jenis-Jenis Kredit

Menurut (Kasmir:2002:99-102) secara umum jenis-jenis kredit dapat dilihat dari berbagai segi antara lain:

1. Dilihat Dari Segi Kegunaan

1.1 Kredit Investasi

Biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitasi.

1.2 Kredit Modal Kerja

Digunakan untuk meningkatkan keperluan produksi dalam operasionalnya.

2. Dilihat Dari Segi Tujuan Kredit

Kredit Produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi, kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa.

Kredit Konsumtif

Kredit yang digunakan untuk konsumsi secara pribadi, dalam kredit ini tidak ada pertambahan barang dan jasa yang dihasilkan, karena memang untuk digunakan atau dipakai oleh seseorang atau badan usaha.

Kredit Perdagangan

Kredit yang digunakan untuk perdagangan, biasanya untuk membeli barang dagang yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagang tersebut.

2. Dilihat Dari Segi Jangka Waktu

Kredit Jangka Pendek

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja

Kredit Jangka Menengah

Jangka waktu kreditnya antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun biasanya untuk investasi

Kredit Jangka Panjang

Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang, kredit jangka panjang waktu pengembaliannya diatas 3 tahun sampai 5 tahun, biasanya kredit ini untuk investasi jangka panjang.

3. Dilihat Dari Segi Jaminan

Kredit Dengan Jaminan

Kredit yang diberikan dengan suatu jaminan, jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang.

Kredit Tanpa Jaminan

Merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu, kredit ini diberikan dengan melihat prospek usaha dan karakter serta loyalitas atau nama baik si calon debitur selama ini.

4. Dilihat Dari Segi Usaha

Kredit Pertanian, merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat.

Kredit Perternakan, dalam hal ini untuk jangka pendek misalnya peternak ayam dan jangka panjang kambing atau sapi.

Kredit Industri, yaitu kredit untuk membiayai kredit kecil, menengah atau besar.

Kredit Pendidikan, merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa.

Kredit Perumahan, yaitu kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan.

F. Unsur-Unsur Kredit

Adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit menurut **(Kasmir:2006:103-104)**, adalah sebagai berikut:

1. Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (berupa uang, barang atau jasa) benar-benar diterima kembali dimasa yang akan datang sesuai jangka waktu kredit. Kepercayaan diberikan oleh bank sebagai dasar utama yang melandasi mengapa suatu kredit berani dikucurkan.oleh karena itu sebelum kredit dikucurkan harus dilakukan penelitian dan penyelidikan lebih dahulu secara dalam tentang kondisi nasabah, baik secara intern maupun dari ekstern. Penelitian dan penyidikan tentang kondisi pemohon kredit sekarang dan masa lalu untuk menilai kesungguhan dan etika baik nasabah terhadap bank.

2. Kesepakatan

Disamping unsur percaya didalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara si pemberi kredit dengan si penerima kredit. Kesepakatan ini dituang dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajiban masing-masing.

3. Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengambilan kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek, jangka menengah atau jangka panjang.

4. Resiko

Akibat adanya suatu tenggang waktu pengembalian kredit akan memungkinkan suatu resiko tidak tertagihnya atau macet pemberian suatu kredit. Semakin panjang suatu kredit semakin panjang resikonya, demikian sebaliknya. Resiko ini menjadi tanggungan bank, baik resiko yang disengaja oleh nasabah, maupun oleh resiko yang tidak sengaja. Misalnya terjadi bencana alam atau bangkrutnya usaha nasabah tanpa ada unsur kesengajaan lain.

5. Balas Jasa

Bagi bank balas jasa merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank.

Sedangkan bagi bank yang berprinsipkan syariah balas jasanya ditentukan dalam bagi hasil.

G. Tujuan dan Fungsi Kredit

Pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai tujuan tertentu. Tujuan pemberian kredit tersebut tidak lepas dari misi bank tersebut didirikan.

Adapun tujuan utama pemberian kredit antara lain :

1. Mencari Keuntungan

Yaitu bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut. Hasil tersebut terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.

2. Membantu usaha nasabah

Tujuan lainnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.

3. Membantu pemerintah

Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan maka semakin baik. Mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan diberbagai sektor.

Keuntungan bagi pemerintah dengan menyebarnya pemberian kredit adalah sebagai berikut :

1. Penerimaan pajak dari keuntungan yang diperoleh nasabah dan bank.

2. Membuka kesempatan kerja.
3. Meningkatkan jumlah barang dan jasa

Kemudian disamping tujuan diatas, suatu fasilitas kredit memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan daya guna uang

Dengan adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang maksudnya jika uang hanya disimpan saja tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna.

Dengan diberikannya kredit uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang atau jasa oleh si penerima kredit.

2. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.

Dalam hal ini uang yang diberikan akan disalurkan, akan beredar dari satu wilayah kewilayah lainnya, sehingga suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.

3. Untuk meningkatkan daya guna barang

Kredit yang diberikan oleh bank akan dapat digunakan oleh debitur untuk mengolah barang yang tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.

4. Meningkatkan peredaran barang

Kredit dapat pula menambah atau memperlancar arus barang dari suatu wilayah kewilayah lainnya, sehingga jumlah barang yang beredar bertambah atau kredit dapat pula meningkatkan jumlah barang yang beredar.

5. Sebagai alat stabilitas ekonomi

Dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai stabilitas ekonomi karena dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat. Kemudian dapat pula kredit membantu dalam mengekspor barang dari dalam negeri keluar negeri sehingga meningkatkan devisa negara.

6. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha

Bagi sipenerima kredit akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apalagi bagi si nasabah yang memang modalnya pas-pasan.

7. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan

Semakin banyak kredit yang disalurkan maka akan baik terutama dalam hal meningkatkan pendapatan. Jika sebuah kredit diberikan untuk membangun pabrik, maka pabrik tersebut pasti membutuhkan tenaga kerja, sehingga dapat pula mengurangi pengangguran.

8. Untuk meningkatkan hubungan internasional

Dalam hal pinjaman internasional akan dapat meningkatkan saling membutuhkan antara si penerima kredit dengan si pemberi kredit. Pemberian kredit oleh negara lain akan meningkatkan kerja sama di bidang lainnya.

H. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Sebelum suatu fasilitas kredit diberikan maka bank harus merasa yakin bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan tersebut akan

diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan. Penilaian kredit oleh bank dilakukan dengan berbagai cara untuk mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya, seperti melalui prosedur penilaian yang benar.

Dalam melakukan penilaian kriteria-kriteria serta aspek penilaiannya tetap sama. Begitu pula dengan ukuran-ukuran yang ditetapkan sudah menjadi standar penilaian setiap bank. Kriteria penilaian yang dilakukan oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan dilakukan dengan analisis 5C.

Adapun analisis 5 C dan 7 P pemberian kredit menurut **(Kasmir:2002:104-107)** sebagai berikut:

1. *Character*

Suatu keyakinan bahwa, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya. Hal ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi seperti cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, hobi dan sosial standingnya. Ini merupakan ukuran “kemauan” membayar.

2. *Capacity*

Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya di bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan mengelola bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah. Begitu pula dengan kemampuannya dalam menjalankan usahanya selama ini. Pada akhirnya akan terlihat “kemampuan” dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

3. *Capital*

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat laporan keuangan(neraca dan laporan laba rugi) dengan melakukan pengukuran seperti dari segi *likuiditas*, solvabilitas, rentabilitas dan ukuran lainnya. Capital juga harus dilihat dari sumber mana saja modal yang ada sekarang ini.

4. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin.

5. *Condition*

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan dimasa yang akan datang sesuai sektor masing-masing, serta prospek usaha dari sektor yang ia jalankan. Penilaian prospek bidang usaha yang dibiayai hendaknya benar-benar memiliki prospek yang baik, sehingga kemungkinan kredit tersebut bermasalah relatif kecil.

Penilaian kredit dengan metode analisis 7 p adalah sebagai berikut:

1. *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya.

2. *Party*

Yaitu mengklarifikasi nasabah kedalam klarifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.

3. *Perpose*

Yaitu mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah.

4. *Prospect*

Untuk menilai usaha nasabah dimasa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.

5. *Payment*

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengambil kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit yang diperolehnya.

6. *Profitability*

Untuk menganalisa bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. Profitability diukur dari periode keperiode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya.

7. *protection*

Tujuannya bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan berupa jaminan barang atau orang atau asuransi.

I. Prosedur dalam Pemberian Kredit

Prosedur pemberian dan penilaian kredit oleh dunia perbankan secara umum antar bank yang satu dengan bank yang lain tidak jauh berbeda yang menjadi perbedaan mungkin hanya terletak dari prosedur dan persyaratan yang ditetapkan dengan pertimbangan masing-masing.

Secara umum prosedur pemberian kredit menurut **(Kasmir:2002:110)** adalah sebagai berikut :

1. Pengajuan berkas-berkas

Dalam hal ini pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam proposal. Kemudian dilampirkan berkas-berkas yang dibutuhkan oleh bank. Pengajuan proposal kredit hendaknya berisi antara lain:

a. Perusahaan,

Nama pengurus berikut pengetahuan dan pendidikannya, perkembangan perusahaan, serta relasinya dengan pihak-pihak pemerintah dan swasta.

b. Maksud dan tujuan

Apakah untuk memperbesar omset penjualan atau meningkatkan kapasitas produksi atau mendirikan produk baru (perluasan) serta tujuan lainnya.

c. Besarnya kredit dan jangka waktu

Dalam hal ini pemohon menentukan besarnya jumlah kredit yang ingin diperoleh dan jangka waktu kreditnya. Penilaian kelayakan besarnya

dan jangka waktunya dapat kita lihat dari cash flow serta laporan keuangan 3 tahun terakhir.

- d. Cara pemohon mengembalikan kredit, dijelaskan secara rinci cara-cara nasabah dalam mengendalikan kreditnya apakah dari hasil penjualan atau cara lainnya.

- e. Jaminan kredit.

Hal ini merupakan jaminan untuk menutupi segala resiko terhadap kemungkinan macetnya suatu kredit. Penilaian jaminan kredit haruslah teliti jangan sampai terjadi sengketa, palsu dan sebagainya. Biasanya jaminan diikat dengan asuransi tertentu. Selanjutnya proposal ini dilampiri dengan berkas-berkas yang telah dipersyaratkan.

- f. Akte notaris

Dipergunakan untuk perusahaan yang berbentuk P.T atau Yayasan.

- g. T.D.P (tanda daftar perusahaan)

Merupakan tanda daftar perusahaan yang dikeluarkan oleh Departemen Perindustrian dan perdagangan biasanya berlaku 5 tahun, jika habis dapat diperpanjang kembali.

- h. N.P.W.P (nomor pokok wajib pajak) nomor pokok wajib pajak, dimana sekarang ini setiap pemberian kredit terus dipantau oleh Bank Indonesia adalah NPWPnya.

- i. Neraca dan laporan rugi laba 3 tahun terakhir

- j. Bukti diri dari pimpinan perusahaan

- k. Foto copy sertifikat jaminan

2. Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai dengan persyaratan dan sudah benar. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau cukup maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya, dan apabila sampai batas tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut, maka sebaiknya permohonan kredit tersebut dibatalkan saja.

3. Wawancara tahap I

Merupakan penyelidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon debitur, untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang bank inginkan. Wawancara ini juga mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya.

4. *On the spot*

Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian hasil *on the spot* dicocokkan dengan hasil wawancara 1. Pada saat hendak melakukan *on the spot* hendaknya jangan diberitahu kepada nasabah. Sehingga apa yang kita lihat dilapangan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

5. Wawancara tahap II

Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* di lapangan. Catatan yang ada pada permohonan dan pada saat wawancara 1 dicocokkan dengan

pada saat *on the spot* apakah ada kesesuaian dan mengandung suatu kebenaran.

6. Keputusan kredit

Keputusan kredit dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit diberikan atau ditolak. Jika diterima maka disiapkan administrasinya. Biasanya keputusan kredit yang akan mencakup :

- a. Jumlah uang yang diterima
- b. Jangka waktu kredit
- c. Dan biaya-biaya yang harus dibayar

Keputusan kredit biasanya merupakan keputusan team. Begitu pula bagi kredit yang ditolak maka hendaknya di kirim surat penolakan dengan alasannya masing-masing.

7. Penanda tangan akad kredit/perjanjian lainnya

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya kredit. Maka sebelum kredit dicairkan terlebih dahulu nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotik dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu. Penandatanganan dilaksanakan:

- a. Antara bank dengan debitur secara langsung.
- b. Dengan melalui notaris.

8. Realisasi kredit

Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan

9. Penyaluran/penarikan dana

Adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yaitu melalui sekaligus atau secara bertahap.

J. Pengertian Bank

Bank menurut Undang–Undang No 10 tahun 1998 adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kemasyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk–bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Secara sederhana Bank diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa–jasa Bank lainnya.

(Kasmir:2006;2)

Dari kedua pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa bank merupakan lembaga keuangan yang kegiatannya adalah:

1. Menghimpun dana (*funding*) dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dalam hal ini bank sebagai tempat penyimpanan uang atau berinvestasi bagi masyarakat.
2. Menyalurkan dana (*lending*) kemasyarakat, dalam hal ini bank memberikan pinjaman (kredit) kepada masyarakat. Dengan kata lain bank menyediakan dana bagi masyarakat yang membutuhkannya.

3. Memberikan jasa-jasa bank lainnya (*service*) seperti pengiriman uang transfer, jasa bank lainnya ini merupakan pendukung dari kegiatan pokok bank yaitu menghimpun dan menyalurkan dana.

K. Pengertian Bank Perkreditan Rakyat

Bank perkreditan rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya BPR tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Artinya, jasa-jasa perbankan yang di tawarkan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan kegiatan atau jasa bank umum. (**Dahlan Siamet:2001;87**)

Bank Perkreditan Rakyat memiliki usaha pokok menghimpun dana dan kemudian menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat. Hal ini justru menimbulkan kesan seolah-olah bank bekerja diatas modal milik orang lain, yang kemudian dipinjamkan kepada masyarakat yang memerlukan. Sehingga bank harus menjaga citra dan nama baik bank tersebut sehingga untuk menghindari persepsi masyarakat yang kurang diinginkan.

Bank Perkreditan Rakyat yang melayani masyarakat ekonomi kecil dan perkreditan rakyat lebih menfokuskan pada masyarakat menengah kebawah dengan adanya bank perkreditan di harapkan perekonomian masyarakat diharapkan lebih baik.

L. Pencatatan Akuntansi Pemberian Kredit

Akuntansi untuk kredit atau debitur ini harus dilakukan dengan cermat agar mampu memberikan informasi kredit kepada manajemen secara efektif, agar

setiap transaksi yang berhubungan dengan debitur untuk dilakukan pencatatan. Akuntansi untuk debitur salah satunya adalah akuntansi pencatatan pendapatan bunga, dapat dilakukan secara *cash basic* dan *accrual basic*.

Pada prinsipnya pengakuan pendapatan bunga debitur dilakukan secara *accrual basic*, yang dimaksud dengan *accrual basic* adalah pencatatan bunga kedalam rekening pendapatan yang dilakukan pada saat jatuh pada waktu pembayarannya. Sedangkan *cash basic* diterapkan apabila debitur yang diklarifikasikan sebagai *non performing loan*, yakni debitur yang digolongkan kurang lancar, diragukan, dan macet menurut kriteria Bank Indonesia, yang dimaksud dengan *cash basic* adalah pencatatan bunga kedalam rekening pendapatan baru dilakukan pada saat menerima pembayaran dari nasabah. (N.lapoliwa:2000:159-160).

Dari sudut pendapatan bank, pada saat bunga debitur *non performing loan* jatuh tempo dan belum menerima pembayaran bunga, metode pengakuan pendapatan secara *cash basic* cenderung akan memperkecil pendapatan dan memperbesar rekening administratif. Sedangkan metode pengakuan pendapatan secara *accrual basic* cenderung memperbesar pendapatan bunga pada saat jatuh tempo sekalipun belum diterima pembayaran.

M. Kredit Bermasalah/ Macet

Kredit bermasalah adalah suatu keadaan dimana seorang nasabah tidak mampu lagi membayar lunas sebagian atau seluruh kewajibannya kepada bank seperti yang telah diperjanjikan dalam perjanjian kredit pada waktunya.

Resiko yang di hadapi dalam pemberian kredit oleh pihak bank adalah tidak dilunasinya pinjaman pada saat pelunasan. Apabila kredit tidak dapat ditagih maka pihak bank akan melakukan berbagai tindakan untuk memperkecil resiko tersebut. Tindakan-tindakan yang akan dilakukan oleh bank. Bagaimana sehatnya kebijaksanaan kredit dan betapapun sistematisnya analisa terhadap semua permohonan kredit, namun ada beberapa kredit yang macet pengembaliannya.

N. Penyelesaian dan Penyelamatan kredit Macet

Penyelesaian kredit adalah usaha penyelamatan yang dilakukan bank terhadap kredit yang telah diklasifikasikan sebagai kredit diragukan dan macet. Jika bank telah memutuskan untuk melakukan tindakan penyelamatan, tentu saja tergantung dari kesulitan yang dihadapi oleh debitur.

Menurut **(Kasmir:2006:129)** tindakan yang dapat diambil untuk penyelamatan kredit macet adalah sebagai berikut.

1. *Rescheduling*

Rescheduling ialah suatu tindakan yang diambil dengan cara memperpanjang jangka waktu angsuran. Dalam hal ini debitur diberi keringanan dalam masalah jangka waktu pembayaran kredit.

Kebijaksanaan ini berkaitan dengan jangka waktu kredit sehingga keringanan yang diberikan adalah :

- a. Memperpanjang jangka waktu kredit
- b. Memperpanjang jarak waktu angsuran, misalnya semula angsuran ditetapkan setiap 3 bulan , kemudian menjadi 6 bulan.

- c. Penurunan jumlah untuk setiap angsuran yang mengakibatkan perpanjangan jangka waktu kredit.

2. *Reconditioning*

Reconditioning adalah bank mengubah berbagai persyaratan yang ada seperti;

- a. Kapitalisasi bunga, yaitu bunga dijadikan hutang pokok sehingga nasabah untuk waktu tertentu tidak perlu membayar bunga, tetapi nanti hutang pokoknya dapat melebihi plafon yang disetujui.
- b. Penundaan pembayar bunga sampai waktu tertentu, yaitu bunga tetap dihitung, tetapi penagihan atau pembebanannya kepada nasabah tidak dilaksanakan sampai nasabah mempunyai kesanggupan. Atas bunga yang terutang tersebut tidak dikenakan bunga dan tidak menambah plafon kredit.
- c. Penurunan suku bunga, yaitu dalam hal nasabah dinilai masih mampu membayar bunga pada waktunya, tetapi suku bunga yang dikenakan terlalu tinggi untuk tingkat aktivitas dan hasil usaha pada waktu itu. Cara ini di tempuh jika hasil operasi nasabah memang menunjukkan surplus/laba dan likuiditas memungkinkan untuk membayar bunga.
- d. Pembebasan bunga yaitu dalam hal nasabah dinilai memang tidak sanggup membayar bunga karena usaha nasabah hanya mencapai tingkat kembali pokok (*break even*). Pembebasan bunga ini dapat untuk sementara, selamanya, ataupun seluruh utang bunga.

3. *Restructuring*

Restructuring adalah tindakan bank kepada nasabah dengan cara menambah modal nasabah dengan pertimbangan nasabah memang membutuhkan tambahan dana dan usaha yang dibiayai memang masih layak. Tindakan ini meliputi:

- a. Dengan menambahkan jumlah kredit. Apabila nasabah kekurangan modal kerja, maka perlu di pertimbangkan penanaman modal kerja, demikian juga dalam hal investasi, baik perluasan maupun tambahan investasi.
- b. Dengan menambah equity Apabila tambahan modal sendiri yang berupa:
 1. Tambahan modal dari pihak bank dengan cara:
 - Penambahan/penyetoran uang
 - Konversi uang nasabah, baik uang bunga, uang pokok, atau keduanya
 2. Tambahan dari pemilik.

Kalau perusahaannya adalah P.T, maka tambahan modal ini dapat berasal dari pemegang saham.

4. Kombinasi

Merupakan kombinasi dari ketiga jenis penyelamatan diatas,seorang nasabah dapat saja diselamatkan dengan kombinasi antara *Rescheduling* dengan *Restructuring*, misalnya jangka waktu diperpanjang pembayaran bunga ditunda atau *Reconditioning* dengan *Rescheduling* misalnya jangka waktu diperpanjang modal ditambah.

5. Penyitaan Jaminan

Penyitaan jaminan merupakan jalan terakhir apabila nasabah sudah benar-benar tidak mempunyai iktikad baik ataupun sudah tidak mampu lagi membayar semua hutang-hutangnya

O. Teori Kredit Menurut Islam

Dalam Al-Quran surat Al- Baqarah (2) : 282 Allah SWT Berfirman:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ
وَلْيَكُتُبْ بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ
اللَّهُ فَلْيَكُتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسَ
مِنْهُ شَيْئًا فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ
أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيُمْلِلْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ وَاسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ
فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّنْ تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَنْ
تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكِّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَىٰ وَلَا يَأْبَ الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا
وَلَا تَسْمَعُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلٍ ذَٰلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ
اللَّهِ وَأَقْوَمُ لِلْمُهِدَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا إِلَّا أَنْ تَكُونَ تَجَرَّةً حَاضِرَةً
تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا وَأَشْهِدُوا إِذَا
تَبَايَعْتُمْ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ
وَأَنْقُوا اللَّهَ وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ ﴿٢٨٢﴾

Artinya: Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah^[179] tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, meka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu

mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. Jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. Dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). Jika tak ada dua orang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka yang seorang mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. Yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. Dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. Dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu.

B. TINJAUAN PRAKTEK

a. Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja Pada PD Bank BPR Rokan Hilir

Adapun prosedur pemberian kredit modal kerja pada PD. Bank BPR Rokan Hilir adalah:

1. Tahap pertama nasabah mendatangi bank untuk mendapatkan informasi kemungkinan mendapatkan kredit, petugas bank memberikan penjelasan tentang persyaratan yang harus dipenuhi oleh nasabah.
2. Tahap kedua nasabah mendatangi bank dengan membawa persyaratan dan petugas bank menyerahkan blanko permohonan kredit kepada calon nasabah untuk diisi dengan melampirkan berikut:

- a. Pas foto ukuran 3 x 4 (pemohon dan ahli waris)
- b. Photo copy KTP (pemohon dan ahli waris)
- c. Photo copy kartu keluarga.
- d. Photo copy akte pendirian dan akte perubahan anggaran dasar jika ia berbentuk perusahaan.
- e. Photo copy legalitas atau surat izin usaha berserta jaminannya.

Setelah blanko diisi pihak bank menerima berkas tersebut dan pihak bank memeriksa kembali berkas yang diajukan dan wawancara langsung dengan calon debitur, untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang bank inginkan sudah lengkap sesuai dengan persyaratan dan sudah benar. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau cukup maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya, dan apabila sampai batas tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut, maka sebaiknya permohonan kredit tersebut dibatalkan saja. Wawancara ini juga mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya. Hendaknya dalam wawancara ini dibuat serileks mungkin sehingga diharapkan hasil wawancara akan sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

3. Tahap ketiga adalah pihak bank melakukan *On the spot* yaitu kegiatan pemeriksaan kelapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian hasil *on the spot* dicocokkan dengan hasil wawancara. Pada saat hendak melakukan *on the spot* hendaknya jangan

diberitahu kepada nasabah. Sehingga apa yang kita lihat dilapangan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

4. Tahap keempat penganalisaan kredit merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* di lapangan. Catatan yang ada pada permohonan dan pada saat wawancara dicocokkan dengan pada saat *on the spot* apakah ada kesesuaian dan mengandung suatu kebenaran.
5. Tahap kelima keputusan kredit dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit diberikan atau ditolak. Jika diterima maka disiapkan administrasinya. Biasanya keputusan kredit yang akan mencakup :

- a. Jumlah uang yang diterima
- b. Jangka waktu kredit
- c. Dan biaya-biaya yang harus dibayar

Keputusan kredit biasanya merupakan keputusan team. Begitu pula bagi kredit yang ditolak maka hendaknya di kirim surat penolakan dengan alasannya masing-masing.

6. Tahap keenam penanda tangan akad kredit, kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya kredit. Maka sebelum kredit dicairkan terlebih dahulu nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotik dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu. Penandatanganan dilaksanakan:

- a. Antara bank dengan debitur secara langsung atau
- b. Dengan melalui notaris

7. Tahap ketujuh adalah realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening dan tabungan di PD. Bank Bpr Rokan Hilir.

Pinjaman kredit ini diberikan kepada nasabah yang mana pihak bank dalam hal ini membutuhkan jaminan dalam bentuk fisik, pemberian kredit ini berdasarkan pertimbangan dan kepercayaan petugas pengelola yang seksama terhadap calon nasabah, serta kelayakan usaha yang dilakukan nasabah. Adapun persyaratan calon nasabah yang dapat dibantu dalam pengambilan kredit sebagai berikut:

- a. Harus mempunyai usaha yang akan dibiayai
- b. Usahnya cukup layak pada daerah setempat
- c. Mempunyai prospek perkembangan usaha yang baik
- d. Nasabah tersebut diwajibkan menjadi penabung pada PD. Bank BPR Rokan Hilir
- e. Usaha tersebut harus dikelola langsung oleh calon nasabah
- f. Diakui sebagai penduduk wilayah kerja PD. Bank BPR Rokan Hilir.

B. Penyebab kredit Bermasah Pada PD Bank BPR Rokan Hilir

Resiko kredit adalah kerugian akibat tidak tertagihnya dana yang telah disalurkan dan kredit yang digolongkan macet adalah apabila kredit tersebut tidak ada kemungkinan tertagih kembali, dan pinjaman pokok yang dalam pengaplikasian kredit termasuk kedalam kredit macet yang kemungkinan akan dihapus bukukan.

Pada PD. Bank BPR Rokan Hilir terdapat kredit kurang lancar, kredit diragukan dan kredit macet yang merupakan kredit bermasalah yang dihadapi perusahaan dan kemungkinan tertagih kredit sangat kecil oleh karena itu pihak Bank harus mengupayakan agar tidak mengalami kerugian.

Penyebab kredit macet yang berasal dari pihak Bank, dengan melihat permasalahan yang jelas bahwa ada beberapa komponen sistem pengendalian intern seperti pengawasan, informasi dan komunikasi juga dalam komponen lingkungan pengendalian harus diperhatikan tentang peningkatan karyawan seperti diadakan pelatihan atau pendidikan, dan juga perlu diperhatikan tentang pemisahan fungsi yang memadai, sehingga setia karyawan dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya secara efektif.

Kredit macet pada PD. Bank BPR Rokan Hilir disebabkan oleh debitur:

1. Debitur menyalahgunakan kredit yang digunakan.
2. Debitur kurang mampu dalam mengelola kegiatan usaha yang ditunjang dengan kredit yang diberikan oleh bank.
3. Terdapat pula debitur yang tidak beriktikad baik terhadap kredit yang diberikan oleh bank.
4. Karena bencana alam, gagal panen bagi petani

Sebelum kredit disalurkan pihak bank lebih menitik beratkan pada penganalisa kredit dengan sebaik-baiknya dan setelah kredit diberikan peranan bank tidak lepas begitu saja pemantauan dan pengawasan terhadap pengguna kredit lebih ditingkatkan agar gejala awal terjadinya kredit macet dapat diatasi.

C. Penyelesaian Kredit Bermasalah

Seperti yang telah dikemukakan bahwa kredit menanggung resiko yaitu kerugian akibat tidak tertagihnya kembali dana yang telah disalurkan untuk mengatasi hal tersebut PD. Bank Bpr Rokan Hilir melakukan tindakan- tindakan penyelesaian kredit bermasalah adalah sebagai berikut:

1. Memberikan keringanan bunga.

Pihak bank akan memberikan keringanan bunga terhadap hutang bunga kredit, debitur dengan mengurangi setengah dari jumlah hutang bunga kredit, sedangkan untuk pokok pinjaman harus tetap dilunasi secara utuh sesuai dengan besarnya pinjaman.

2. Merubah atau memperbaharui syarat-syarat perjanjian kredit.

Merubah atau memperbaharui syarat-syarat perjanjian kredit agar perjanjian kredit yang baru dapat meringankan debitur dan diharapkan debitur mampu untuk melunasinya.

3. Memperpanjang jangka waktu kredit

Memperpanjang jangka waktu kredit merupakan langkah dalam penyelesaian kredit yang diharapkan kredit dapat dilunasi debitur dengan perpanjangan waktu pengembalian.

4. Memperbaiki pinjaman

Dalam hal ini pejabat bank turun kelapangan untuk melaksanakan pemeriksaan kegiatan usaha debitur tersebut perlu ditambah atau tidak usahanya.

5. Menjual agunan dan jaminan

Menjual agunan dan jaminan apabila debitur benar-benar tidak mampu melunasi kreditnya dan agunan yang ada di nilai dapat melunasi kredit yang tersisa.

6. Diselesaikan secara hukum

Jika ada debitur yang tidak mampu melunasi kreditnya maka pihak bank akan menempuh jalur hukum dengan menyerahkan masalah penagihan ke badan usaha piutang negara (BUPN).

Bila kredit tersebut tidak ada harapan untuk diselamatkan kembali maka pihak terpaksa untuk menghapuskan kredit dan kredit macet tersebut dianggap sebagai kerugian, alasan yang mendasari di hapuskannya kredit tersebut dalam pencatatan adalah karena jaminan kredit sudah tidak ada walaupun ada tidak mencukupi untuk melunasi kredit, debitur meninggal dunia dan tidak diketahui ahli warisnya.

Pada saat gejala gejala tidak tertagihnya kredit diketahui pihak bank sebaiknya mengolektibilitaskan kredit pada posisi kredit dalam perhatian khusus dan pihak bank benar-benar melakukan perhatian yang khusus dalam membina nasabahnya agar kredit tersebut dapat dikendalikan hingga kemungkinan kredit bermasalah dapat diatasi.

D. Pencatatan Akuntansi Pemberian Kredit

Proses pencatatan akuntansi sangat penting dalam setiap penyaluran kredit yang dirancang untuk mencatat transaksi terjadinya aktivitas kredit.

Adapun catatan akuntansi yang digunakan adalah:

- a. Jurnal pencairan/realisasi kredit.
- b. Jurnal angsuran kredit (kredit pokok dan bunga)
- c. Jurnal pelunasan kredit

Dalam pemberian kreditnya metode pembebanan suku bunga yang digunakan dengan metode flat rate dimana besarnya pembebanan suku bunga setiap bulan tetap dari jumlah pinjaman dan demikian pula dengan pokok pinjamannya setiap bulan juga dibayar dengan jumlah yang sama sehingga angsuran yang dibayar setiap bulannya sama sampai kredit tersebut lunas.

Sistem pencatatan kredit modal kerja pada PD. Bank BPR Rokan Hilir ini antara lain:

Sebagai contoh: Bank memberikan kredit kepada Tuan Rudi Hartono sebesar 24.000.000 dengan jangka waktu kredit 24 bulan dengan bunga 17% per tahun, Tuan Rudi Hartono harus membayar biaya administrasi sebesar Rp 25.000 dan biaya provisi sebesar 2% dan biaya asuransi sesuai yang telah ditetapkan.

Adapun pencatatan akuntansi pemberian kredit adalah:

1. Jurnal pada saat pencairan kredit:

Rekening Tuan Rudi	Rp 24.000.000
Kas	Rp 24.000.000
Rekening Tuan Rudi	Rp 8.160.000
Pendapatan bunga didepan	Rp 8.160.000

3. Jurnal pada saat angsuran:

Kas	Rp 1.340.000	
Rekening Tuan Rudi		Rp 1.340.000

4. Pada saat pendapatan diakui

Pendapatan bunga didepan	Rp 8.160.000	
Pendapatan bunga		Rp 8.160.000

Tabel III. 1 : Daftar Angsuran Kredit Tiap Bulannya

Tanggal Transaksi	Angsuran Ke	Angsuran Pokok	Bunga	Pembayaran Angsuran	Saldo Pinjaman
2/ 1 / 2008	1	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp23.000.000
2 /2 / 2008	2	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp22.000.000
2 /3/ 2008	3	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp21.000.000
2/ 4 / 2008	4	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp20.000.000
2/ 5/ 2008	5	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp19.000.000
2 / 6/ 2008	6	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp18.000.000
2 /7 / 2008	7	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1. 340.000	Rp17.000.000
2 /8/ 2008	8	Rp1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp16.000.000
2/ 9 / 2008	9	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp15.000.000
2/10/ 2008	10	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp14.000.000
2/11/ 2008	11	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp13.000.000
2/12/ 2008	12	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp12.000.000
2/1 / 2008	13	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp11.000.000
2/ 2/ 2008	14	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp10.000.000
2/ 3/ 2008	15	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp 9.000.000
2/ 4/ 2008	16	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp 8.000.000
2/5/ 2008	17	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp 7.000.000
2/ 6/ 2008	18	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp 6.000.000
2/ 7/ 2008	19	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp 5.000.000
2/ 8/ 2008	20	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp 4.000.000
2/ 9/ 2008	21	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp 3.000.000
2/10 /2008	22	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp 2.000.000
2/11/ 2008	23	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	Rp 1.000.000
2/12/ 2008	24	Rp 1.000.000	Rp 340.000	Rp 1.340.000	0
TOTAL	24	Rp24.000.000	Rp 8.160.000	Rp32.160.000	Rp24.000.000

Sumber Data: PD. Bank BPR Rokan Hilir Kantor Pusat Bagansiapiapi

BAB IV

PENUTUP

Kesimpulan yang diberikan merupakan ringkasan dari pembahasan-pembahasan pada bab sebelumnya. Sedangkan saran-saran dari penulis hanya merupakan input dari luar yang tentunya perlu mendapatkan pengujian yang lebih seksama lagi.

A. KESIMPULAN

Berdasarkan penelitian yang penulis kemukakan diatas maka dapat disimpulkan bahwa:

- a. PD. Bank BPR Rokan Hilir adalah suatu lembaga keuangan yang kegiatan operasionalnya menghimpun dana dan menyalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit, salah satu produk Bank Bpr Rokan Hilir adalah kredit modal kerja.
- b. Prosedur pemberian kredit modal kerja pada PD. Bank Bpr Rokan Hilir dilakukan dengan beberapa tahapan.
- c. Langkah-langkah yang diambil apabila mengalami masalah kredit macet diantaranya:
 1. Melakukan pendekatan kepada debitur agar dapat menyelesaikan tunggakan kredit secepatnya dan pihak bank memberi surat teguran.
 2. Memberikan keringan bunga.
 3. Merubah atau memperbaharui pinjaman syarat-syarat perjanjian kredit.
 4. Memperpanjang jangka waktu kredit.
 5. Menjual agunan / jaminan.

6. Diselesaikan secara hukum.

B. SARAN- SARAN

- a. PD. Bank BPR Rokan Hilir sebaiknya meninjau kembali tentang seleksi penerimaan karyawan dan harus menempatkan orang-orang yang sesuai dengan bidang keahliannya. Dan menghapuskan praktek nepotisme sehingga menciptakan lingkungan kerja yang baik.
- b. PD. Bank BPR Rokan Hilir sebaiknya meningkatkan pelayanan terhadap para nasabah dengan jalan selalu memberikan bimbingan intensif terhadap setiap karyawan dan tata kerja yang dilakukan, sehingga usaha tersebut dapat berjalan dengan baik dan memberikan rasa nyaman terhadap nasabah bank.
- c. Dalam pemberian kredit macet sebaiknya karyawan harus teliti dalam menganalisis nasabah yang akan menerima kredit, apakah ia layak menerima atau tidak.
- d. Karyawan melakukan pengontrolan terhadap kredit yang telah diberikan kepada nasabah, supaya menghindari dari kredit yang bermasalah.
- e. Dari hasil pengamatan penulis dapat disimpulkan bahwa kinerja bagian kredit PD. Bank BPR Rokan Hilir dalam pemberian kredit kepada debitur sudah mulai efektif tapi belum mencapai tingkat efesien karena kurangnya pengawasan yang penuh terhadap kredit yang telah disalurkan oleh karena itu diharapkan PD. Bank BPR Rokan Hilir agar lebih meningkatkan pengawasan terhadap kredit yang telah diberikan dan kualitas pelayanan agar nasabah lebih loyal.

DAFTAR PUSTAKA

Dokumen Bank PD. BPR Rokan Hilir Kantor Pusat Kabupaten Rokan Hilir

Syafi'i Antonio, Muhammad, 2001, Bank Syariah, Gema Insani Press, Jakarta.

Kasmir, S.E., MM, 2006, Manajemen Perbankan, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.

_____, 2006, Dasar –Dasar Perbankan, Edisi Pertama PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.

_____, 2002, Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya, edisi keenam, PT Raja Grafindo, Jakarta.

Melayu, S. P, Hasibuan, 2002 Dasar Dasar Perbankan, PT. Bumi Aksara

Suhardjono, 2002, Manajemen Perkreditan Usaha Kecil Dan Menengah, UPP AMP YKPN, Yogyakarta.

Veithzal, Rivai, Dkk, 2005, Credit Management Handbook, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.

DAFTAR TABEL

Tabel	Hal
III. 1 I	
Daftar Angsuran Kredit Tiap Bulannya.....	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Hal
II.I Stuktur Organisasi PD. Bank Bpr Rokan Hilir.....	15